EK

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR
BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR BAKANLIĞI YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA 15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR.

CİLT : 47 — 13 AĞUSTOS 1984 TARİH ve 2170 SAYILI DERGİYE EKTİR — EK :

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü

SAYI : 320. 32. PLN. YNT. Ynt. Şb. 84/2463

ANKARA
10.8.1984

KONU : Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik.

BAKANLIK MAKAMINA

İLGİ : Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığının 22.6.1984 gün ve İNGÜÇ - 420/1 - 024 - 20/02924 sayılı yazısı.

1. "Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik"in 28 inci maddesi uyarınca Devlet Personel Başkanlığı'nın ilgi yazı ile olumlu görüşü alınan "Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik" ekte sunulmuştur.

2. Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde sözü edilen Yönetmeliğin yürürlüğe konularak, Tebliğler Dergisinde yayımlanması hususunda gereğini müsaadelerinize arzederim.

Mustafa ÖZKAN
Personel Genel Müdürü

EK : Yönetmelik

OLUR
10/8/1984

M. Vehbi DİNÇERLER
Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI MEMURLARININ YER DEĞİŞTİRME SURETİYLE ATANMALARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

BÖLÜM I

GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ :

Madde 1. Bu yönetmelik; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 2 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile değişik 2 nci maddesi ve aynı Kanunun 2670 Sayılı Kanunla değişik 72 nci maddesine dayanılarak Bakanlar Kurulunca çıkartılan ve 25.6.1983 gün ve 18088 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atamalarına İlişkin Yönetmelik"in 28 inci maddesi gereğince Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atamalarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

KAPSAM :

Madde 2. Bu yönetmelik Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Merkez ve Taşra birimlerinde, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak çalışan memurlar hakkında uygulanır. Ancak;

a. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 36 ncı maddesinde yer alan Yardımcı Hizmetler Sınıfına dahil memurlar,

b. Aynı Kanunun 59 uncu maddesinde sayılan istisnai memurluklar,

c. Aday memurlar, bu yönetmelik hükümlerine tabi değildir.

TANIMLAR :

Madde 3. Bu yönetmelikte geçen;

a. "Bakanlık" deyimi, Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığını,

b. "Hizmet Bölgesi" deyimi, bu yönetmeliğe ekli (1) sayılı cetvelde gösterilen illerin gruplarını,

c. "Hizmet Alanı" deyimi, Hizmet bölgesindeki görevin yapıldığı yeri,

d. "Zorunlu Çalışma Süresi" deyimi, her hizmet bölgesinde zorunlu olarak çalışılması gereken süreyi,

e. "Yer Değiştirme Suretiyle Atama" Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığında çalışan memurların bu yönetmelikte tesbit edilen hizmet bölgelerine belirli süreler dahilinde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 76 ncı maddesindeki esaslar çerçevesinde atanmasını,

f. "Örgün Eğitim" deyimi, Okul Öncesi Eğitimi, Temel Eğitim, Orta Öğretim ve Yüksek Öğretim kurumlarını,

g. "Yaygın Eğitim" deyimi, Örgün Eğitim, yanında veya dışında düzenlenen eğitim faaliyetlerinin tümünü,

h. "Eş Okullar" deyimi, öğretim türleri birbirine benzeyen aynı derecedeki okulları,

ı. "Genel Yönetmelik" deyimi, 25.6.1983 gün ve 18088 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 19.4.1983 gün ve 83/6525 Sayılı "Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik"i,

İfade eder.

Temel İlkeler :

Madde 4. Temel ilkeler şunlardır :

a. Yer Değiştirme suretiyle atamalarda kadro ve ihtiyaç gözönünde bulundurulur. İlkokullarda derslik ve öğrenci sayısına göre yeteri kadar, ilköğretim, Ortaokul ve Ortaöğretim okullarında her branştan en az bir öğretmen bulundurulması esastır. Bunların dışında yapılacak atama ve yer değiştirmelerde öğretmenin aylık karşılığı haftada okutmakla yükümlü olduğu ders saati sayısının bulunması dikkate alınır.

b. Yer değiştirme suretiyle atamalar, ekonomik, sosyal, kültürel ve ulaşım şartları yönünden benzerlik ve yakınlık gösteren iller gruplandırılmak suretiyle oluşturulan bölgeler arasında yapılır.

c. Bu atamalarda memurların bölgeler arasında adil ve dengeli dağılmasını sağlamak esastır.

d. Bakanlıkça gerekli görülen hallerde illerin bir kısmına veya tamamına görev yeri belirlemek suretiyle ilk defa, yeniden ve yer değiştirme suretiyle atama yapılabileceği gibi, il emrine atama yapılacağı hizmet alanlarındaki bazı okul ve kurumlara da doğrudan, ilk defa, yeniden, yer değiştirme suretiyle atama yapılabilir.

Ancak, her derece ve türdeki Örgün ve Yaygın Eğitim Okul ve Kurum öğretmenleri ile eğitim uzman ve uzman yardımcılarının atamaları il emrine yapılır.

BÖLÜM II

YER DEĞİŞTİRME SURETİYLE ATANMAYA İLİŞKİN GENEL ESASLAR

Hizmet Bölgeleri :

Madde 5. a. Türkiye'nin ekonomik, sosyal, kültürel ve ulaşım şartları yönünden benzerlik ve yakınlık gösteren illeri gruplandırılarak, gelişmişlik sırasına göre (5) hizmet bölgesine ayrılmıştır. Bu hizmet bölgelerine giren il merkezleri (Ek - 1) de gösterilmiştir.

b. İlçeler, gelişmişlik sırasına göre 5 sınıfa (Ek - 2), her ilçe de 4 hizmet alanına ayrılır. İlçe sınıfları Devlet Plânlama Teşkilâtının, hizmet alanı sıraları ise Valiliklerin görüşü alınarak her 5 yılda bir Bakanlıkça yeniden düzenlenebilir.

Bölgelerdeki Zorunlu Çalışma Süreleri :

Madde 6. Zorunlu çalışma süresi 5. hizmet bölgesinde 3 yıl, 4. hizmet bölgesinde 4 yıl, 3. hizmet bölgesinde 5 yıl, 2. hizmet bölgesinde 6 yıl, 1. hizmet bölgesinde 7 yıldır. Yer değiştirme sretiyle atamalarda her hizmet bölgesinde bu sürelerin doldurulması esastır. Zorunlu çalışma süreleri aynı hizmet bölgesinde yer alan çeşitli hizmet alanları arasında bölünebilir.

Ancak, bu bölünme sonucunda toplam süre hizmet bölgesindeki zorunlu çalışma süresini aşamıyacağı gibi aynı hizmet alanındaki çalışma süresinde 3 yıldan az olamaz.

İlçelerdeki zorunlu çalışma süresi bağlı olduğu ilin zorunlu çalışma süresine tabidir.

Yer Değiştirme Suretiyle Atanmaya Tabi Memurlar :

Madde 7. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun değişik 36 ncı maddesinde yer alan ve atamaları merkezden yapılan;

a. Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfına dahil memurların tümü,

b. Genel İdare Hizmetleri Sınıfına dahil memurlardan İl ve İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürleri, Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcıları ile Millî Eğitim Gençlik ve Spor Şube Müdürleri,

Yer değiştirme suretiyle atanmaya tabidir.

Ancak, Bakanlık memurlarından teknik, sağlık ve yardımcı sağlık, avukatlık hizmetleri sınıfına giren memurlar yer değiştirme suretiyle atamaya tabi değildir.

Yer Değiştirme Suretiyle Atanma Dönemleri :

Madde 8. Yer değiştirme suretiyle atanmalar her yılın Haziran-Eylül döneminde yapılır.

Sağlık özür grubuna dayalı yer değiştirmeler beklemeksizin, eş durumundan yer değiştirmeler Haziran - Eylül dönemi ile yarı yıl tatiline rastlayan aylarda yapılır.

Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarda Gözönünde Bulundurulacak Hususlar :

Madde 9. Yer değiştirme suretiyle atanmalar Devlet Memurlarının dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için öğrenimi, uzmanlığı, iş tecrübesi, mesleki bilgisi gibi özellikleri ile boş kadro durumu gözönünde bulundurularak Bakanlıkça hazırlanan bir plân dahilinde yapılır.

Yapılacak atamalarda; aile birimini muhafaza etmek bakımından, eş ve sağlık durumları ilgili kurumlar arasında gerekli koordinasyon sağlanarak dikkate alınır.

Aynı kurumda çalışıp da her ikisi de yer değiştirmeye tabi olan eşlerden ast durumda olanın görev yeri üst du...mda olana bağlı olarak değiştirilir.

Eşlerden birinin başka kurumda çalışması ve her ikisininde yer değiştirmeye tabi olmaları halinde unvan, kadro ve görev bakımından daha aşağıda bulunanın görev yeri yukarıda bulunana bağlı olarak değiştirilir.

Bakanlık teşkilâtında veya diğer kurumlarda çalışıp da eşlerden birinin yer değiştirmeye tabi olması halinde yer değiştirmeye tabi olmıyan, veya özel yönetmeliğe göre yer değiştirmeye tabi olan eşin görev ve unvanı ile hizmetin özelliği dikkate alınır. Bu Yönetmelik hükümlerine göre zorunlu yer değiştirmeye tabi tutulan memurun, memur olan eşinin yer değiştirme talebi öncelikle yerine getirilir.

Belirli bir öğretim kurumu için özel olarak yetiştirilmiş olan öğretmenlerle, fen lisesi öğre menleri ile bir kısım derslerin yabancı dille okutulduğu yabancı dil ve yabancı dille okutulan ders öğretmenlerinin yer değiştirme suretiyle atanmaları öncelikle eş okullara yapılır.

Zorunlu Hizmet Süresi Tamamlanmadan Yapılabilecek Yer Değiştirmeler :

Madde 10. Hizmetin gereği olarak 11 inci maddede, ya da memurun isteği üzerine 12 nci maddede belirtilen nedenlerle bu yönetmeliğin 6 ncı maddesinde belirtilen zorunlu çalışma süreleri tamamlanmadan yer değiştirme suretiyle atanma yapılabilir.

Hizmetin Gereği Olarak Yapılabilecek Yer Değiştirmeler :

Madde 11. Aşağıda belirtilen hallerde bölgelerdeki ve/veya hizmet alanlarındaki zorunlu çalışma süreleri tamamlanmadan hizmetin gereği olarak yer değiştirme suretiyle atanma yapılabilir.

a. Haklarında, adli, idari, inzibati bir soruşturma yapılmış ve bu soruşturma sonucunda o yerde kalmalarında sakınca görülmüş olması,

b. Sicil aporu sonuçlarına göre olumsuzluğun tespit edilmiş olması.

Bu gibilerin ayrıldıkları hizmet bölgesindeki eksik hizmetleri başka bir hizmet alanında tamamlattırılır.

Memurun İsteği Üzerine Yapılabilecek Yer Değiştirmeler :

Madde 12. Aşağıda belirtilen özürlerin belgelendirilmesi halinde bölgelerdeki ve/veya hizmet alanlarındaki zorunlu çalışma süreleri tamamlanmadan memurun isteği üzerine yer değiştirme suretiyle atama yapılabilir.

A Özür Grubu : Sağlık Durumu

B Özür Grubu : Eş Durumu

Bu özür gruplarında yukarıda belirlenen öncelikle sırası esas alınır.

Sağlık Durumunun Belgelendirilmesi :

Madde 13. (A) Özür grubuna dayanarak memurun yer değiştirme isteğinde bulunabilmesi için; kendisinin veya kanunen bakmakla yükümlü olduğu kimselerden birinin bulunduğu yerde kalmasının sağlık durumunun tehlikeye koyacağı "Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği"ne göre tam teşekküllü Devlet Hastanesinden alınacak sağlık kurulu raporu ile belgelendirilmesi gerekir. Bu özür grubuna dayanarak yerleri değiştirilenler en çok iki yılda bir Ocak ayında alacakları aynı nitelikteki sağlık kurulu raporu ile durumunun devam ettiğini belgelendirirler. Gerekli sağlık şartlarını kazandıkları Resmî Sağlık Kurullarınca tespit edilenler, ayrıldıkları hizmet bölgesindeki eksik hizmetlerini tamamlamak zorundadırlar.

Eş Durumunun Belgelendirilmesi :

Madde 14. (B) Özür grubuna dayanarak memurun yer değiştirme isteğinde bulunabilmesi için; eşinin Devlet Personel Dairesi Kurulması hakkındaki 13.12.1960 tarih ve 160 Sayılı Kanuna tabi bir kurumda memur statüsünde çalıştığını görev yeri belgesi ile evlilik durumunun ise nüfus kayıt örneği ile belgelendirilmesi gerekir. Ancak eşi geçici işçi, öğrenci ve yedek subay olanlar eş durumundan nakil isteğinde bulunamazlar.

Bu özür grubuna dayanılarak yerleri değiştirilenler her 2 yılda bir Ocak ayı içinde durumlarının devam ettiğini aynı şekilde alınmış belgelerle belgelendirirler.

Eş durumu ortadan kalkanlar eksik bölge hizmetlerini tamamlamak zorundadır. (Ölüm hali hariç).

Özürleri nedeniyle yer değiştirme isteğinde bulunanlardan, henüz görev yerinden ayrılmamış olanların nakil sebeplerinin ortadan kalkması halinde Valiliğin veya Bakanlığın uygun görmesi durumunda yer değiştirme işlemleri iptal edilebilir.

Memurun Yer Değiştirme Suretiyle Atanamıyacağı Hizmet Alanları :

Madde 15. Bu yönetmeliğin 7 nci maddesinde belirtilen memurların yer değiştirme suretiyle atanamıyacağı yerler aşağıda gösterilmiştir.

a. Memurun kendisinin nüfusa kayıtlı olduğu il veya ilçe,

b. Nüfusa kayıtlı olmamakla birlikte memurun en az 15 yıl süreyle devamlı olarak ikamet ettiği il veya ilçe,

c. Memurun İlköğretim, Ortaöğretim ve Yüksek Öğretim kademelerini kesintisiz olarak bitirdiği il veya ilçe,

Ancak, son genel nüfus sayımına göre İl nüfusu (İl merkez belediye nüfusu) 500.000'i aşan yerlerde yukarıdaki fıkralar hükümleri uygulanmaz.

Zorunlu Çalışma Süresinin Doldurulması :

Madde 16. Memurun bulunduğu hizmet bölgesinde zorunlu çalışma süresini doldurmasına rağmen atanacağı bölgede kadro bulunmaması nedeniyle atamanın yapılmaması hallerinde, bulunduğu hizmet bölgesinde zorunlu çalışma süresinden fazla geçen süreler, (1. bölge hariç) bir üst bölgedeki zorunlu çalışma süresinden indirilir.

Aynı bölgede zorunlu çalışma süresini doldurmaları nedeni ile yer değiştirmesi gerekli bulunanlardan emekli aylığı bağlanma şartını bir soraki yıl kazanacak olanlar, emekli olacaklarına dair en geç Nisan ayı içinde talepte bulunmaları ve idari yönden bir sakınca görülmemesi halinde emekli olacakları tarihe kadar bulundukları hizmet alanında bırakılır.

Atamalarda Hizmet Bölgesi :

Madde 17. Aşağıda belirtilen durumlarda kadro imkânları gözönünde bulundurulmak suretiyle;

a. İlk kez Devlet Memurluğuna asaleten atananların,

b. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 71 nci maddesi uyarınca bir sınıftan başka bir sınıfa geçen memurların,

c. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 74 ncü maddesi uyarınca bir kurumdan başka bir kuruma naklen atanan memurların,

d. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 92 nci maddesi uyarınca tekrar memurluğa dönmek isteyenlerin,

e. Okul ve bölüm kapanmasından medana gelen memur fazlalığını gidermek için bu yönetmeliğin 8 nci maddesinde açıklanan atama dönemlerine bağlı kalınmaksızın yapılacak yer değiştirmelerinde,

Görev yerleri, bu yönetmelikte belirtilen hizmet bölgelerinden zorunlu bekleme süresini tamamlamamış oldukları hizmet bölgelerine hizmet puanları ve istekleride dikkate alınarak kur'a veya Bakanlıkça belirlenir.

Yurt Dışı Dönüşü Atanma :

Madde 18. Yurt dışında bir göreve atanan memurların yurda dönmeleri halinde yurt dışında geçirilen süreler birinci bölge hizmetinden, bu bölge hizmetinden artan süreler ise bir alt bölge hizmetinden sayılır. Bunların ve varsa aylıksız izinli olarak ayrılan eşlerinin hangi hizmet bölgesine atanacakları yer değiştirme kurulunca belirlenir.

İstek Üzerine Daha Alt Hizmet Bölgesine Atanma :

Madde 19. Memurlar istekleri ve Bakanlığın uygun görmesi üzerine bulundukları hizmet bölgesinden daha alt hizmet bölgesine atanabilirler. Bu takdirde alt hizmet bölgesinde geçen hizmet süreleri ayrıldıkları bölge hizmetinden sayılır.

Bütün Bölge Hizmetinin Tamamlanması :

Madde 20. (5) Bölge hizmetini de tamamlayan memurların hangi hizmet bölgesinde görev yapacağı memurun isteğide gözönüne alınarak "Yer Değiştirme Kurulun"nca belirlenir.

Olağanüstü Hallerde Yer Değiştirmeler :

Madde 21. Genel hayatı etkiliyen Savaş, Sıkıyönetim, Afet ve diğer olağanüstü hallerde ihtiyacı karşılamak amacı ile yer değiştirme suretiyle atanma her hangi bir şarta bağlı kalmaksızın yapılabilir. Bu suretle geçirilen sürelerin değerlendirilmesinde 16 ncı maddenin birinci fıkrası uygulanır.

Bölge Hizmetinden Sayılacak Süreler :

Madde 22. Bölge hizmetinden sayılacak süreler aşağıda gösterilmiştir.

a. Yıllık, mazeret ve sağlık izninin tamamı,

b. Yılda toplam 90 günü geçmeyen geçici görev süreleri,

c. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 86 ncı maddesi uyarınca bir görevin vekalet ile ya da aynı kanunun Ek (2) inci maddesine göre geçici süreli görevlendirme ile yürütülmesi halinde bu sürelerin tamamı,

d. Görevden uzaklaştırılan ve görevleri ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınan memurların 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 143 ncü maddesinde sayılan durumların gerçekleşmesi halinde bu sürelerin tamamı,

e. Hizmet İçi Eğitimde başarılı geçen sürelerin tamamı,

f. Hizmetin gereği olarak TODAİE ve Yabancı Diller Eğitim Merkezinde başarılı geçen sürelerin tamamı,

(a) fıkrasında belirtilen süreler memurun görev yaptığı bölge hizmetinden, diğer fıkralarda belirtilen süreler ise bu sürelerin geçirildiği yerin bölge hizmetinden sayılır.

Bölge Hizmetinden Sayılmayacak Süreler :

Madde 23. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun değişik 108 inci maddesinin 1 - 4 fıkraları uyarınca aylıksız izin almak suretiyle geçirilen süreler bölge hizmetinden sayılmaz.

BÖLÜM III

YER DEĞİŞTİRME SURETİ İLE ATAMAYA İLİŞKİN İŞLEMLER

Yer Değiştirme Kurulları :

Madde 24. Bakanlık Merkezinde Bakanın görevlendireceği Müsteşar veya Müsteşar Yardımcısının Başkanlığında, Hukuk Müşaviri, Personel Genel Müdürü ve Memurun bağlı bulunduğu Genel Müdür veya Genel Müdürlük olmayan yerlerde Daire Başkanından oluşan bir yer değiştirme kurulu kurulur. Kurul, Başkanın çağrısı üzerine toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyunun bulunduğu tarafa itibar edilir. Kurulun raportörlüğünü Personel Genel Müdürü yapar.

Yer Değiştirme Kurulunun Görevleri :

Madde 25. Yer değiştirme kurulu :

a. Boş kadro durumunu

b. Hizmetin gereklerini

c. Memurun sicil durumunu

d. İstek formları ve ekleri ile hizmet alanlarına ilişkin puan durumunu,

e. İstek formlarında belirtilen hizmet bölgeleri ve alanlarını sırası ile dikkate alarak inceler, dönerlilik sistemine göre memurun atanacağı hizmet bölgelerini belirler. Memurun istek formunda belirttiği hizmet bölge ve alanları idareyi bağlamaz.

Hizmet Alanlarının Değerlendirilmesi İşlemi :

Madde 26. Bu yönetmeliğin Ek-2 de gösterilen ilçe sınıfları Ek-4 de gösterildiği şekilde puanlandırılarak değerlendirilir.

Değerlendirme işlemi memurun görev yaptığı hizmet bölgesi ile ilçe sınıfındaki hizmet alanının kesiştiği noktadaki rakamın, memurun o bölgedeki çalıştığı süre ile çarpımı sonucunda elde edilecek puanlara göre yapılır. Memurun hizmet bölgesindeki çalışma süresinin hesabında bu yönetmeliğin 22 ve 23 üncü maddesinde belirtilen haller saklıdır.

Başvurma Şekilleri :

Madde 27. Hizmet bölgesinde zorunlu çalışma süresini tamamlamış memurlar ile atama dönemi sonuna kadar tamamlıyacak olanlar ve sürelerini tamamlamamış olmalarına rağmen 12 nci maddede belirtilen özürlerini belgeliyenler, Ek-3 sayılı "Yer Değiştirme Sureti ile Atama İstek Formu"nu doldurarak 30 Ocak tarihine kadar bağlı oldukları okul veya kurum müdürlüklerine verirler. Okul ve kurum müdürlükleri bu başvuruların ilgili bölümlerini doldurduktan sonra 15 Mart tarihine kadar Valiliklere, Valilikler de ilgili bölümlere gerekli bilgileri işledikten sonra 25 Mart tarihine kadar Bakanlığa gönderirler.

Gerçek Dışı Beyan :

Madde 28. Özür gruplarına dayanarak yer değiştirme suretiyle atanması yapılanların özür belgelerinin gerçek dışı olduğu tespit edildiği takdirde bu işlemleri iptal edilir ve haklarında soruşturma yapılır. Bu soruşturma sonucunda ilgililer hakkında genel hükümler uygulanır.

BÖLÜM IV

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Yönerge :

Madde 29. Bakanlık;

a. Bu yönetmelikte geçen başvurularla birlikte istenecek belgeleri,

b. İller emrine verilmiş memurların görev yerlerini belirleme esas ve usulleri,

c. Göreve ilk alınacaklarda öncelik sıraları,

d. Tebligatların nasıl yapılacağı,

e. İl içinde görev alanı değiştirilmesi için sıraya alınmada başvuru biçimiyle esas ve usulleri,

f. Okulların nasıl grulandırılacakları,

g. Taşra teşkilâtına atanacak yöneticilerde aranacak niteliklerle, bunların il içinde görev yerlerinin değiştirilme usul ve esasları,

h. İl Görev Yeri Belirleme Kurulunun kuruluş ve görevleri,

İle diğer hususlar bu yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren en geç bir yıl içinde yayımlanacak yönergede belirlenir.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelikler ve İlgili Mevzuattaki Hükümler :

Madde 30. Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren :

a. 20.5.1981 gün v 17345 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığına bağlı Okulöncesi Kurumları, Temel Eğitim I. ve II. Kademe Okulları (İlkokul - Ortaokul), Ortaöğretim ve Yaygın Eğitim Kurumları Öğretmenlerinin Tayin ve Nakil Yönetmeliği,

b. 5.12.1983 gün ve 18242 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Taşra Teşkilâtı Yöneticilerinin Atanmalarına ve Görevden Alınmalarına İlişkin Yönetmelik,

c. 22.8.1980 gün ve 17083 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İlköğretim Müfettişlerinin Tayin ve Nakil Yönetmeliği ile 7.8.1979 gün ve 16720 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin nakille ilgili hükümleri,

Yürürlükten kalkar.

BÖLÜM V

GEÇİCİ HÜKÜMLER

Geçici Madde 1. Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce yer değiştirme suretiyle atanmaya tabi olan memurların bu yönetmeliğe intikalleri kadro ve ihtiyaç durumu gözönünde bulundurularak Bakanlıkça yapılacak bir plân dahilinde yapılır.

Geçici Madde 2. Bu yönetmelik kapsamına girenlerden halen görevde bulunanların Ek-1 de belirtilen hizmet bölgelerinde geçirdikleri hizmet süreleri o bölgede geçirilmiş sayılır. Fazla süreler (1. Bölge hariç) bir üst bölgedeki zorunlu çalışma süresinden indirilir. Bu süreler hizmet bölgelerinde zorunlu bekleme süresinin hesabında dikkate alınır ve puanları bu yönetmelik hükümlerine göre hesaplanır.

Geçici Madde 3. Geçici ikinci maddede belirtilenlerin bölge ve alan hizmetleri; ilgilinin en son görev yaptığı okul veya kurum tarafından en geç bu yönetmeliğin 30 uncu maddesine göre çıkartılacak olan yönergenin yayımı tarihinden itibaren 6 ay içinde tesbit edilir.

BÖLÜM VI

YÜRÜRLÜK HÜKÜMLERİ

Bu Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller :

Madde 31. Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 25.6.1983 gün ve 18088 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uygulanır.

Yürürlük :

Madde 32. Bu yönetmelik makamın onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme :

Madde 33. Bu yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı yürütür.

HİZMET BÖLGELERİ ÇİZELGESİ

Ek : 1

I. BÖLGE	II. BÖLGE	III. BÖLGE
1. Adana	1. Aydın	1. Afyon
2. Ankara	2. Balıkesir	2. Bilecik
3. Bursa	3. Çanakkale	3. Bolu
4. Kocaeli	4. Denizli	4. Burdur
5. İstanbul	5. Edirne	5. Giresun
6. İzmir	6. Eskişehir	6. Isparta
7. İçel	7. Gaziantep	7. Kütahya
	8. Kayseri	8. Ordu
	9. Tekirdağ	9. Rize
	10. Konya	10. Samsun
	11. Manisa	11. Kırklareli
	12. Muğla	12. Trabzon
	13. Sakarya	13. Uşak
	14. Antalya	
	15. Hatay	
	16. Zonguldak	

IV. BÖLGE	V. BÖLGE
1. Amasya	1. Adıyaman
2. Artvin	2. Ağrı
3. Çankırı	3. Bingöl
4. Çorum	4. Bitlis
5. Kastamonu	5. Diyarbakır
6. Kırşehir	6. Elazığ
7. Nevşehir	7. Erzincan
8. Niğde	8. Erzurum
9. Sinop	9. Gümüşhane
10. Tokat	10. Hakkari
11. Yozgat	11. Kahramanmaraş
	12. Kars
	13. Malatya
	14. Mardin
	15. Muş
	16. Siirt
	17. Sivas
	18. Tunceli
	19. Şanlıurfa
	20. Van

İLÇE SINIFLARI

Ek : 2

Birinci Bölge	A Sınıf İlçe	B Sınıf İlçe	C Sınıf İlçe	D Sınıf İlçe	E Sınıf İlçe
Adana (Merkez)	x				
Karşıyaka (Bucak)	x				
Ceyhan		x			
Karataş			x		
Kadirli			x		
Kozan			x		
Osmaniye			x		
Yumurtalık			x		
Bahçe				x	
Düziçi				x	
Karaisalı				x	
Pozantı				x	
Feke					x
Tufanbeyli					x
Saimbeyli					x
Ankara (Altındağ)	x				
Ayaş			x		
Balâ				x	
Beypazarı			x		
Çamlıdere				x	
Çankaya	x				
Çubuk			x		
Delice				x	

Birinci Bölge	A Sınıf İlçe	B Sınıf İlçe	C Sınıf İlçe	D Sınıf İlçe	E Sınıf İlçe
Elmadağ			x		
Güdül				x	
Gölbaşı		x			
Haymana			x		
Kalecik			x		
Keskin			x		
Kırıkkale	x				
Mamak	x				
Keçiören	x				
Kızılcahamanı			x		
Nallıhan			x		
Polatlı		x			
Sincan		x			
Sulakyurt				x	
Şereflikoçhisar			x		
Yenimahalle	x				
Bursa (Merkez)	x				
Gemlik		x			
İnegöl		x			
İznik			x		
Karacabey			x		
Keles				x	
Mudanya		x			
Mustafakemalpaşa			x		
Orhaneli				x	
Orhangazi			x		
Yenişehir			x		
Kocaeli (Merkez)	x				
Gebze		x			
Gölcük		x			
Kandıra				x	
Karamürsel		x			
İstanbul (Merkez)	x				
Adalar	x				
Bakırköy	x				
Beşiktaş	x				
Beykoz	x				
Beyoğlu	x				
Çatalca		x			
Eminönü	x				
Eyüp	x				
Fatih	x				
Gaziosmanpaşa	x				
Kadıköy	x				
Kartal	x				
Sarıyer	x				
Silivri		x			
Şile			x		
Şişli	x				
Üsküdar	x				
Yalova	x				
Zeytinburnu	x				
İzmir (Merkez)	x				
Aliağa			x		
Bayındır			x		
Bergama		x			
Bornova	x				
Çeşme		x			
Dikili			x		
Foça			x		
Karaburun				x	
Karşıyaka	x				
Kemalpaşa			x		
Kınık				x	
Kiraz				x	
Menemen		x			
Ödemiş		x			
Seferihisar			x		
Selçuk			x		
Tire		x			

	A Sınıf İlçe	B Sınıf İlçe	C Sınıf İlçe	D Sınıf İlçe	E Sınıf İlçe
Torbalı			x		
Urla			x		
İçel (Merkez)	x				
Anamur			x		
Erdemli			x		
Gülnar				x	
Mut				x	
Silifke			x		
Tarsus	x				

İkinci Bölge	A Sınıf İlçe	B Sınıf İlçe	C Sınıf İlçe	D Sınıf İlçe	E Sınıf İlçe
Aydın (Merkez)	x				
Bozdoğan				x	
Çine				x	
Germencik			x		
Karacasu			x		
Koçarlı			x		
Kuşadası		x			
Kuyucak			x		
Nazilli		x			
Söke		x			
Sultanhisar			x		
Yenipazar				x	
Balıkesir (Merkez)	x				
Ayvalık		x			
Balya				x	
Bandırma		x			
Bigadiç				x	
Burhaniye		x			
Dursunbey				x	
Edremit		x			
Erdek		x			
Gönen		x			
Havran			x		
İvrindi				x	
Kepsut				x	
Manyas			x		
Savaştepe				x	
Sındırgı				x	
Susurluk			x		
Çanakkale (Merkez)		x			
Ayvacık				x	
Bayramiç				x	
Biga			x		
Bozcaada				x	
Çan				x	
Eceabat				x	
Ezine				x	
Gelibolu			x		
İmroz				x	
Lapseki			x		
Yenice				x	
Denizli (Merkez	x				
Acıpayam				x	
Buldan				x	
Çal				x	
Çameli					x
Çardak				x	
Çivril				x	
Güney				x	
Kale					x
Sarayköy			x		
Tavas				x	
Edirne (Merkez)		x			
Enez				x	
Havsa				x	
İpsala				x	
Keşan		x			
Lalapaşa				x	
Meriç				x	

	A Sınıf İlçe	B Sınıf İlçe	C Sınıf İlçe	D Sınıf İlçe	E Sınıf İlçe
Uzunköprü			x		
Gaziantep (Merkez)	x				
Araban					x
İslahiye			x		
Kilis			x		
Nizip			x		
Oğuzeli				x	
Yavuzeli				x	
Kayseri (Merkez)	x				
Bünyan			x		
Develi				x	
Felahiye					x
İncesu				x	
Pınarbaşı				x	
Sarıoğlan					x
Sarız					x
Tomarza					x
Yahyalı				x	
Yeşilhisar				x	
Tekirdağ (Merkez)		x			
Çerkezköy			x		
Çorlu		x			
Hayrabolu			x		
Malkara			x		
Muratlı				x	
Saray			x		
Şarköy			x		
Konya (Merkez)	x				
Akşehir		x			
Beyşehir			x		
Bozkır					x
Cihanbeyli				x	
Çumra			x		
Doğanhisar					x
Konya Ereğli			x		
Ermenek					x
Hadım					x
Ilgın			x		
Kadınhanı				x	
Karaman		x			
Karapınar				x	
Kulu				x	
Sarayönü				x	
Seydişehir			x		
Yunak					x
Manisa (Merkez)	x				
Akhisar		x			
Alaşehir			x		
Demirci				x	
Gördes				x	
Kırkağaç				x	
Kula				x	
Salihli		x			
Sarıgöl				x	
Sarıhanlı			x		
Selendi					x
Soma				x	
Turgutlu		x			
Muğla (Merkez)		x			
Bodrum		x			
Dalaman			x		
Datça			x		
Fethiye			x		
Köyceğiz			x		
Marmaris		x			
Milas			x		
Ula			x		
Yatağan			x		
Sakarya (Merkez)		x			
Akyazı			x		
Geyve			x		
Hendek			x		
Karasu				x	
Kaynarca				x	
Sapanca			x		
Antalya (Merkez)	x				
Akseki				x	
Alanya		x			
Elmalı				x	
Finike			x		
Gazipaşa			x		
Gündoğmuş					x
Kaş				x	
Korkuteli				x	
Kumluca			x		
Manavgat			x		
Serik			x		
Hatay (Merkez)	x				
Altınözü				x	
Dörtyol		x			
Hassa				x	
İskenderun	x				
Kırıkhan			x		
Reyhanlı			x		
Samandağ			x		
Yayladağı				x	
Zonguldak (Merkez)		x			
Bartın			x		
Çaycuma				x	
Devrek			x		
Eflani					x
Kdz. Ereğli		x			
Karabük		x			
Kuruçaşile				x	
Safranbolu				x	
Ulus					x
Eskişehir (Merkez)	x				
Çifteler			x		
Mahmudiye			x		
Mihalıççık				x	
Sarıcakaya					x
Seyitgazi				x	
Sivrihisar			x		

Üçüncü Bölge	A Sınıf İlçe	B Sınıf İlçe	C Sınıf İlçe	D Sınıf İlçe	E Sınıf İlçe
Afyon (Merkez)		x			
Bolvadin			x		
Çay				x	
Dazkırı					x
Dinar			x		
Emirdağ				x	
İhsaniye					x
Sandıklı			x		
Sincanlı (Sinanpaşa)					x
Sultandağı				x	
Şuhut				x	
Bilecik (Merkez)			x		
Bozöyük			x		
Gölpazarı				x	
Osmaneli				x	
Pazaryeri				x	
Söğüt				x	
Bolu (Merkez)		x			
Akçakoca			x		
Düzce		x			
Gerede				x	
Göynük				x	
Kıbrıscık					x
Mengen				x	
Mudurnu				x	
Seben					x
Yığılca					x

	A Sınıf İlçe	B Sınıf İlçe	C Sınıf İlçe	D Sınıf İlçe	E Sınıf İlçe
Burdur (Merkez)			x		
Ağlasun			x		
Bucak			x		
Gölhisar				x	
Tefenni				x	
Yeşilova				x	
Giresun (Merkez)		x			
Alucra					x
Bulancak			x		
Dereli				x	
Espiye				x	
Eynesil				x	
Görele			x		
Keşap			x		
Şebinkarahisar				x	
Tirebolu			x		
Isparta (Merkez)		x			
Atabey			x		
Eğridir			x		
Gelendost				x	
Keciborlu				x	
Senirkent				x	
Sütçüler					x
Şarkikaraağaç				x	
Uluborlu				x	
Yalvaç				x	
Kütahya (Merkez)			x		
Altıntaş					x
Domaniç					x
Emet					x
Gediz				x	
Simav				x	
Tavşanlı				x	
Ordu (Merkez)		x			
Akkuş					x
Aybastı					x
Fatsa			x		
Gölköy					x
Korgan					x
Kumru					x
Mesudiye					x
Perşembe			x		
Ulubey				x	
Ünye		x			
Rize (Merkez)		x			
Ardeşen				x	
Çamlıhemşin					x
Çayeli			x		
Fındıklı				x	
İkizdere					x
Kalkandere					x
Pazar				x	
Samsun (Merkez)	x				
Alaçam			x		
Bafra			x		
Çarşamba			x		
Havza				x	
Kavak				x	
Ladik				x	
Terme			x		
Vezirköprü				x	
Kırklareli (Merkez)			x		
Babaeski			x		
Demirköy				x	
Kofcaz				x	
Lüleburgaz			x		
Pehlivanköy				x	
Pınarhisar				x	
Vize				x	

	A Sınıf İlçe	B Sınıf İlçe	C Sınıf İlçe	D Sınıf İlçe	E Sınıf İlçe
Trabzon (Merkez)	x				
Akçaabat			x		
Araklı				x	
Arsin				x	
Çaykara					x
Maçka				x	
Of			x		
Sürmene			x		
Tonya					x
Vakfıkebir			x		
Yomra				x	
Uşak (Merkez)			x		
Banaz				x	
Eşme				x	
Karahallı					x
Sivaslı					x
Ulubey					x

Dördüncü Bölge	A Sınıf İlçe	B Sınıf İlçe	C Sınıf İlçe	D Sınıf İlçe	E Sınıf İlçe
Amasya (Merkez)		x			
Göynücek					x
Gümüşhacıköy				x	
Merzifon		x			
Suluova				x	
Taşova				x	
Artvin (Merkez)			x		
Ardanuç					x
Arhavi			x		
Borçka				x	
Hopa			x		
Şavşat					x
Yusufeli					x
Çankırı (Merkez)			x		
Çerkeş				x	
Eldivan				x	
Eskipazar					x
Ilgaz					x
Kurşunlu					x
Orta					x
Ovacık					x
Şabanözü				x	
Yapraklı					x
Çorum (Merkez)		x			
Alaca				x	
Bayat					x
İskilip				x	
Kargı					x
Mecitözü				x	
Ortaköy					x
Osmancık				x	
Sungurlu				x	
Kastamonu (Merkez)			x		
Abana				x	
Araç				x	
Azdavay				x	
Bozkurt				x	
Cide					x
Çatalzeytin				x	
Daday				x	
Devrekani				x	
İnebolu				x	
Küre					x
Taşköprü				x	
Tosya			x		
Kırşehir (Merkez)			x		
Çiçekdağı				x	
Kaman				x	
Mucur				x	

	A Sınıf İlçe	B Sınıf İlçe	C Sınıf İlçe	D Sınıf İlçe	E Sınıf İlçe
Nevşehir (Merkez)		x			
Avanos			x		
Derinkuyu					x
Gülşehir				x	
Hacıbektaş				x	
Kozaklı				x	
Ürgüp			x		
Niğde (Merkez)			x		
Aksaray			x		
Bor			x		
Çamardı					x
Ortaköy					x
Ulukışla				x	
Sinop (Merkez)			x		
Ayancık				x	
Boyabat				x	
Durağan				x	
Erfelek					x
Gerze				x	
Türkeli				x	
Tokat (Merkez)			x		
Almus					x
Artova					x
Erbaa				x	
Niksar				x	
Reşadiye				x	
Turhal			x		
Zile			x		
Yozgat (Merkez)			x		
Akdağmadeni					x
Boğazlıyan					x
Çayıralan					x
Çekerek					x
Sarıkaya					x
Sorgun				x	
Şefaatli				x	
Yerköy				x	

Beşinci Bölge	A Sınıf İlçe	B Sınıf İlçe	C Sınıf İlçe	D Sınıf İlçe	E Sınıf İlçe
Adıyaman (Merkez)			x		
Besni					x
Çelikhan					x
Gerger					x
Gölbaşı				x	
Kahta				x	
Samsat					x
Ağrı (Merkez)				x	
Diyadin					x
Doğubayazıt				x	
Eleşkirt					x
Hamur					x
Patnos					x
Taşlıçay					x
Tutak					x
Bingöl (Merkez)			x		
Genç					x
Karlıova					x
Kiğı					x
Solhan					x
Bitlis (Merkez)			x		
Adilcevaz				x	
Ahlat				x	
Hizan					x
Mutki					x
Tatvan			x		
Diyarbakır (Merkez)	x				
Bismil					x
Çermik				x	
Çınar				x	
Çüngüş					x
Dicle					x
Ergani				x	
Hani					x
Hazro					x
Kulp					x
Lice					x
Silvan				x	
Elazığ (Merkez)	x				
Ağın					x
Baskil					x
Karakoçan					x
Keban				x	
Maden					x
Palu					x
Sivrice					x
Erzincan (Merkez)			x		
Çayırlı					x
İliç					x
Kemah					x
Kemaliye					x
Refahiye					x
Tercan				x	
Erzurum (Merkez)	x				
Aşkale				x	
Çat					x
Hınıs					x
Horasan				x	
İspir					x
Karayazı					x
Narman					x
Oltu					x
Olur					x
Pasinler				x	
Şenkaya					x
Tekman					x
Tortum					x
Gümüşhane (Merkez)				x	
Bayburt				x	
Kelkit				x	
Şiran					x
Torul					x
Hakkari (Merkez)				x	
Beytülşebap					x
Çukurca					x
Şemdinli					x
Uludere					x
Yüksekova					x
Kahramanmaraş (Merkez)		x			
Afşin				x	
Andırın					x
Elbistan				x	
Göksun					x
Pazarcık				x	
Türkoğlu					x
Kars (Merkez)			x		
Aralık					x
Ardahan				x	
Arpaçay					x
Çıldır					x
Digor					x
Göle					x
Hanak					x
Iğdır			x		
Kağızman				x	
Posof					x
Sarıkamış					x

	A Sınıf İlçe	B Sınıf İlçe	C Sınıf İlçe	D Sınıf İlçe	E Sınıf İlçe
Selim					x
Susus					x
Tuzluca					x
Malatya (Merkez)	x				
Akçadağ				x	
Arapkir				x	
Arguvan					x
Derende				x	
Doğanşehir				x	
Hekimhan				x	
Pütürge					x
Yeşilyurt			x		
Mardin (Merkez)				x	
Cizre					x
Derik					x
Gergüş					x
İdil					x
Kızıltepe				x	
Mazıdağı					x
Midyat					x
Nusaybin				x	
Ömerli					x
Savur					x
Silopi					x
Muş (Merkez)				x	
Bulanık					x
Malazgirt					x
Varto					x
Siirt (Merkez)			x		
Batman			x		
Baykan					x
Beşiri					x
Eruh					x
Kozluk					x
Kurtalan				x	
Pervari					x
Sason					x
Şırnak					x
Şirvan					x
Sivas (Merkez)		x			
Divriği				x	
Gemerek					x
Gürün					x
Hafik				x	
İmranlı					x
Kangal					x
Koyulhisar					x
Suşehri				x	
Şarkışla				x	
Yıldızeli					x
Zara				x	
Tunceli (Merkez)				x	
Çemişgezek					x
Hozat					x
Mazgirt					x
Nazimiye					x
Ovacık					x
Pertek				x	
Pülümür					x
Şanlıurfa (Merkez)				x	
Akçakale				x	
Birecik					x
Bozova					x
Halfeti				x	
Hilvan					x
Siverek				x	
Suruç				x	

	A Sınıf İlçe	B Sınıf İlçe	C Sınıf İlçe	D Sınıf İlçe	E Sınıf İlçe
Viranşehir					x
Ceylanpınar					x
Van (Merkez)		x			
Başkale					x
Çatak					x
Erciş				x	
Gevaş				x	
Gürpınar					x
Muradiye					x
Özalp					x

Ek - 3

YER DEĞİŞTİRME SURETİYLE ATAMA İSTEK FORMU

Adı :	Nüfusa Kayıtlı Olduğu İL : İLÇE :
Soyadı :	Nüfusun Naklen Geldiği İL : İLÇE :
Baba Adı : Ana Adı :	15 Yıl Devamlı İkâmet Ettiği İL : İLÇE :
Doğum Yeri : Yılı :	İlk, Orta ve Yüksek Öğrenimi Kesintisiz Bitirdiği İL : İLÇE :
Kurum Sicil No : Emekli Sicil No :	Branşı :

Mezun Olduğu Okul ve Bölümü :

Nakil İsteme Nedeni :

Atanmak İstediği İller : 1 - 2 - 3 -

Bulunduğu Okul veya Kurumdaki Hizmet Süresi :	Yıl	Ay	Gün
Bulunduğu İldeki Hizmet Süresi :	Yıl	Ay	Gün
Yöneticiliği Varsa Bu Görevdeki Hizmet Süresi :	Yıl	Ay	Gün
Devlet Memurluğundaki Toplam Hizmet Süresi :	Yıl	Ay	Gün
Öğretmenlikteki Hizmet Süresi :	Yıl	Ay	Gün

Kadro D. Aylık D. Kademe Terfi Tarihi

Eşi Çalışıyorsa	Adı, Soyadı :	
	Görevi ve Görev Yeri Adresi :	
	Kur. Sicil No :	Sigorta veya Em. Sicil No :

Yukarıdaki bilgiler doğru olup tarafımdan doldurulmuştur. Aksi ortaya çıktığında, idarece yapılacak işlemlerden doğacak tüm hukuki sonuçlara katlanmayı taahhüt ederim.

Tayinimin yapılması için gereğini arzederim.

ADRESİ :

Pul
İmza

EKLER :

1. 6.
2. 7.
3. 8.
4. 9.
5. 10.

İLÇE SINIFLARI VE HİZMET ALANLARININ PUANLAMA CETVELİ

Ek : 4

	A				B				C				D				E			
	(1)	(2)	(3)	(4)	(1)	(2)	(3)	(4)	(1)	(2)	(3)	(4)	(1)	(2)	(3)	(4)	(1)	(2)	(3)	(4)
I	2	2,25	2,5	2,75	3	3,25	3,5	3,75	4	4,25	4,5	4,75	5	5,25	5,5	5,75	6	6,25	6,5	6,75
II	3,5	3,75	4	4,25	4,66	4,95	5,24	5,53	5,83	6,2	6,1	6,7	7	7,29	7,58	7,87	8,16	8,45	8,74	9,03
III	5,6	5,95	6,3	6.65	7	7,35	7,70	8,05	8,4	8,75	9,10	9,45	9,8	10,15	10,40	10,75	11,2	11,55	11,90	12,15
IV	8,75	9,18	9,61	10,08	10,5	10,93	11,36	11,79	12,25	12,68	13,11	13,54	14	14,43	14,86	15,33	15,75	16,18	16,61	17,04
V	14	14,58	15,16	15,74	16,33	16,91	17,49	18,07	18,66	19,24	19,82	20,40	21	21,58	22,16	22,74	23,3	23,88	24,46	2,5

AÇIKLAMA :

1 — Tablonun dikey satırlarında I, II, III, IV, V, rakamları ile hizmet bölgeleri, yatay sütunlarında A, B, C, D, E, harfleri ile ilçe sınıfları, ilçe sınıflarındaki (1), (2), (3), (4) rakamları ilçe sınıfları içindeki hizmet alanlarını göstermektedir.

2 — III'ncü hizmet bölgesinin C sınıfı ilçesinin (1)'nci hizmet alanında 5 yıl görev yapan bir memurun ilçe sınıfına ait puanı; (8,4) rakamı, ile (5)'in çarpımı sonucu elde edilen 8,4 x = 42 sayısıdır. Bu çarpma işleminde çıkan kesirler bütüne tamamlanır.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü

SAYI : 520.32. PLN. YNT. Ynt. Şb. 84/2431 7.8.1984

KONU : İl ve İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri Yönetmeliği.

BAKANLIK MAKAMINA

1. Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında 179 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye dayanılarak hazırlanan "İl ve İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri Yönetmeliği" ekte sunulmuştur.

2. Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde sözü edilen Yönetmeliğin yürürlüğe konularak, Tebliğler Dergisinde yayımlanması hususunda gereğini müsaadelerinize arzederim.

Ek : Yönetmelik.

Mustafa ÖZKAN
Personel Genel Müdürü

O L U R
7/8/1984

M. Vehbi DİNÇERLER
Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI İL VE İLÇE MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜKLERİ YÖNETMELİĞİ

BÖLÜM : 1

GENEL HÜKÜMLER

Amaç :

Madde 1. Bu yönetmeliğin amacı; Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığına, mevzuatla verilen İl ve İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri düzeyindeki görevleri; plânlamak, programlamak, yönetmek, denetlemek, değerlendirmek ve geliştirmekle ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam :

Madde 2. Bu yönetmelik, İl ve İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Syor Müdürlüklerinin kuruluşu, buralarda görevlendirilen personelin görevleri, yetki ve sorumlulukları ile ilgili esasları kapsar.

Tanımlar :

Madde 3. Bu yönetmelikte geçen;

a) "Bakanlık" sözünden, Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı,

b) "Merkez Teşkilâtı" sözünden, Bakanlık merkez teşkilâtı,

c) "Taşra Teşkilâtı" sözünden, İl teşkilâtında Bakanlığa bağlı kurumları,

d) "Görev Alanı" sözünden, İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü için ilin, İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü için ilçenin Bakanlıkla ilgili hizmet alanları,

e) "Ortak Görevler" sözünden, İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürünün il, ilçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürünün ilçe düzeyinde yürüteceği aynı tür görevler anlaşılır. Bu görevler yapılırken İ' ve İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri devamlı işbirliği içinde bulunurlar.

Kuruluş :

Madde 4. Her ilde İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü, Merkez ilçe hariç her ilçede İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü bulunur.

İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü aynı zamanda Merkez İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor hizmetlerini de yürütür.

İl ve İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri; hizmetlerin niteliklerine ve mahiyetlerine göre şubeler ile bu şubelere bağlı bürolardan ve çeşitli mevzuata göre kurulmaları öngörülen kurullardan meydana gelir. Bu şubeler, bürolar ve kurullar İl ve İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü bünyesinde hizmet verir. (Teşkilât şeması Ek - 1 dedir.)

İl ve İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüklerinde başlıca,

a) Personel Hizmetleri Şubesi,

b) Kültür Hizmetleri Şubesi,

c) Eğitim - Öğretim Hizmetleri Şubesi,

d) Gençlik, Beden Eğitimi ve Okul Spor Hizmetleri Şubesi,

e) Araştırma - Plânlama - İstatistik Hizmetleri Şubesi,

f) Bütçe - Yatırım Hizmetleri Şubesi,

g) Çıraklık ve Yaygın Eğitim Hizmetleri Şubesi,

h) Teftiş ve Soruşturma Hizmetleri Şubesi,

ı) Sağlık Hizmetleri Şubesi,

i) Sivil Savunma Hizmetleri Şubesi,

bulunur.

Hizmet şubeleri tek tek veya birleştirilerek şube müdürlerinin sorumluluğunda yürütülür. Hizmet şubelerinin sayısı il ve ilçeye Bakanlıkça tahsis edilen kadro sayısına göre arttırılıp azaltılabilir.

İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüklerinde, şubelerin biri veya birkaçı Müdür adına, görevlendirilen bir Müdür Yardımcısı tarafından yönetilir.

Nüfusu, personel sayısı ve hizmet yoğunluğu nedeniyle ihtiyaç duyulan İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüklerinde de şubelerin biri veya birkaçını müdür adına yönetmek için Bakanlıkça Müdür Yardımcısı görevlendirilebilir.

Görev Unvanları :

Madde 5. a) İl ve İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğünü "Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü".

b) İl ve İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Şube Müdürlüğünü "Millî Eğitim Gençlik ve Spor Şube Müdürü".

c) Özel hizmet birimleri ve kuruluşları bu hizmet alanları için yetiştirilmiş personel tarafından yönetilir.

d) Hizmet bölümleri bu amaç için kurulmuş bürolarca yürütülür. Kadro imkânlarına göre bürolarda şef ile yeterince memur bulunur.

BÖLÜM : II

GÖREV VE SORUMLULUK

Görev :

Madde 6. İl ve İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlerinin Görevleri; Hizmet alanındaki okul ve kurumların amacına uygun ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak bu yönetmelik ve çeşitli mevzuatla Müdürlüğe verilen hizmetleri yapmak veya yapacağı iş bölümü çizelgesine göre kendine bağlı görevliler vasıtasıyla yapılmasını sağlamaktır.

Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlerinin başlıca görevleri şunlardır :

A. Yönetim Hizmetleri :

İl ve İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlerinin ortak görevleri şunlardır :

(1) Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, plân, program ve emirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak,

(2) Bulunduğu görev alanındaki Millî Eğitim Gençlik ve Spor hizmetlerini incelemek, görev alanına giren okul ve kurumların ihtiyaçlarını tesbit ederek kendi yetkisi dahilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makama bildirmek,

(3) Görev alanındaki hizmetlerin daha iyi yürütülmesi ve geliştirilmesini sağlamak, gerektiğinde ilgili makamlara teklifte bulunmak,

(4) Görev alanına giren konularda istenen bilgilerin ilgili makamlara zamanında ulaşmasını sağlamak,

(5) Müdürlüğün iç bünyesindeki gerekli iş bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin, çabuk, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenle tutulmasını sağlamak,

(6) Örgün ve yaygın eğitim kurumlarında ders kitapları, yardımcı ders kitapları ile araç ve gereçlerin zamanında sağlanıp sağlanmadığını takip etmek, gerekli tedbirleri almak,

(7) Okul - Kurum ve Bakanlıkça açılan sınavların düzgün ve güven içerisinde geçmesini sağlamak.

B. Personel Hizmetleri :

a) İl ve İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlerinin ortak görevleri şunlardır :

(1) Müdürlüğüne bağlı hertür ve derecedeki okul ve kurumlarda görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda alt ve üst birimler ile Bakanlık arasında koordinasyon sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makama bildirmek,

(2) Okul ve kurumlardaki personelden görevlerinde üstün başarıları tesbit edilenlerin taltif edilmeleri için ilgili makamlara teklifte bulunmak,

(3) Okul ve kurumlarda çalışan öğretmen ve diğer personele gerektiğinde yetkisi içinde, gösterilen cezaları vermek,

(4) Görev alanındaki personelin iş verimini artırmak, moral gücünü yükseltmek için; sosyal tesisler, dinlenme kampları ve benzeri tesislerin açılmasını sağlamak,

(5) "Sicil Amirleri Yönetmeliği" gereğince alt birimlerde görevli personelin sicil işlemlerini zamanında sonuçlandırmak.

b) İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlerinin Görevleri şunlardır :

(1) Memur, hizmetli, teknisyen vb. personelin ilk defa atanmalarına ilişkin teklifi Valiliğe sunmak,

(2) Bakanlıkça il emrine atanan öğretmenlerle il içinde nakil isteyen öğretmenlerin görev yeri belirleme teklifini Valilik makamına sunmak,

(3) İlk ve orta dereceli okullar ile eğitim kurumlarına yönetici atama işlemlerini usulune göre yapmak,

(4) İlköğretim Müfettişlerinin il içinde teftiş bölgelerini tespit ederek Valilik makamına sunmak,

(5) İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüklerinden gelen il dışı nakil isteme dilekçelerini Bakanlığa göndermek,

(6) Öğretmen ve diğer personelin terfi işlemlerini usulüne göre yapmak,

(7) Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak,

(8) Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerini yapmak.

c) İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürünün Görevleri Şunlardır :

(1) Yaygın eğitim kurslarında görevlendirilecek öğretmenlerin, görev yerlerini tespit etmek,

(2) Memur, şef, teknisyen, hizmetli vb. personelin gerektiğinde görev yerlerinin değiştirilmesini sağlamak,

(3) İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini Mülki İdare Amirine teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak,

(4) Çeşitli sebeplerle göreve gelmeyen öğretmenlerin derslerinin boş geçmemesi için gerekli tdbirlri almak,

(5) Tayin, nakil, terfi, yönetici ataması, stajyerlik, emeklilik gibi işlere ait bilgi ve belgeleri zamanında ilgili yerlere göndermek,

(6) Öğretmen ve diğer personelin izin işlemlerini usulüne göre yürütmek.

C. Kültür Hizmetleri :

a) İl ve İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlerinin Ortak Görevleri Şunlardır :

(1) Kanun, tüzük, yönetmelik, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak,

(2) Görev alanındaki okul ve kurumlarda Atatürk ilke ve inkılâplarına ait esasların uygulanmasını takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencileri her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korumak,

(3) Türk Dili, Türk Tarihi, Türk Kültürü ve Güzel Sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenerek, çalışmaların uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

(4) Eğitim ve Öğretim kurumlarında öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve verimi arttırmak için gerekli tedbirleri almak,

(5) Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve zararlı yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,

(6) Öğretim yılı başında ve sonunda görev alanındaki okul ve kurumlardaki yönetici ve öğretmenlerle toplantılar düzenlemek, bu toplantılarda okul ve kurumların huzurlu ve verimli çalışması için gerekli programları hazırlamak, çalışmaları değerlendirmek,

(7) Danışma vb. kurulların mevzuatına göre çalışmasını sağlamak,

(8) Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbir almak, öğrenci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek.

b) İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürünün Görevleri Şunlardır :

(1) Bakanlıkça ilinde açılan seminer ve kursların aksaksız yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak, aksaklıkları bir rapor ile ilgililere bildirmek,

(2) Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Yayınevinin ilin ihtiyacına cevap verecek şekilde çalışmasını sağlamak,

(3) Özel okul, kurs, dershane, öğrenci yurdu, pansiyon ve benzeri kurumları açmak üzere başvuranların isteklerini incelemek ve gereklerini yerine getirmek,

(4) Yurt dışında öğrenim yaparken, yurda dönen ilk ve orta dereceli okul öğrencilerinin denklik işlemlerinin mevzuatına göre yapılmasını sağlamak.

c) İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürünün Görevleri Şunlardır :

(1) Her öğretim yılı başında okullardan herbirinin hangi semtlerin çocuklarını veya hangi okulların mezunlarını alacağını belirlemek, öğrencilerin, bazı okullarda yığılmamaları için okullar arasında dengeli öğrenci dağılımını sağlamak, böylece okulların alabileceklerinden fazla öğrenci kaydetmelerine engel olmak ve ilçede kayıt dışı öğrenci bıraktırmamak,

(2) Bakanlığa bağlı resmi, özel okul ve kurumların verdikleri diploma ve belgeleri incelemek, onaylamak, bunlara ait evrakı saklamak,

(3) Sınıf ve okul kitaplıklarının kurulmasını, bunların zenginleştirilmesini, öğretmen ve öğrencilerin faydalanmasını sağlamak ve buralara zararlı yayınların sokulmasını önlemek,

(4) Okul ve kurumlarda sağlık, beslenme, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim programlarının uygulanması için gerekli tedbirleri almak,

(5) Okul ve kurumlarda eğitici çalışmalar yönetmeliğine göre yapılan çalışmaları denetlemek örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek,

(6) Okul - Aile Birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak,

(7) Mecburi öğrenim çağındaki çocukların okullara, okuma-yazma bilmeyenlerin yetiştirici ve tamamlayıcı sınıflara ve kurslara devamlarını sağlamak,

(8) Okul ve diğer eğitim kurumlarının yönetmeliklerde belirlenen esaslara göre düzenledikleri sınav günlerine ve komisyonlarına ilişkin programları inceleyip onaylamak ve iki nüshasını İl Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğüne göndermek.

D. Eğitim - Öğretim Hizmetleri :

a) İl ve İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlerinin Ortak Görevleri Şunlardır :

(1) İlk ve orta öğretim okullarındaki öğrencilerin problemlerini inceletmek ve yaygın görülen problemler hakkında yönetici, öğretmen, veli ve öğrencileri aydınlatmak,

(2) Okul ve kurumların eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tesbit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak.

b) İl Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlerinin Görevleri Şunlardır :

(1) Görev alanında Milli Eğitim hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi için ilgili hizmet birimlerinin mevzuatına ve amacına uygun olarak çalışmasını sağlamak,

(2) Öğretim metotlarının uygulanmasında birlik ve beraberlik sağlamak, metotların geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yaptırmak, sonuçları hakkında ilgili yerlere bilgi vermek,

(3) Görev alanında ölçme ve değerlendirme konularında araştırmalar yapılmasını sağlamak, değerlendirmek, uygulamak, bu konuda öğretmenlere kurs ve seminer düzenlemek,

(4) Okul ve kurumlardaki öğrencilerin ve kursiyerlerin başarılarının arttırılmasına ilişkin inceleme ve araştırmalar yapılmasını sağlamak,

(5) Öğrenci disiplin kurullarına gelen olayların tekerrür etmemesi amacıyla, sebep ve sonuçlarının araştırılmasını sağlamak bu konularda ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,

(6) Özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinin mevzuatına göre yapılmasını sağlamak.

c) İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlerinin görevleri şunlardır :

(1) İlk ve orta dereceli okullarda aynı sınıfı veya dersi okutan öğretmenlerin toplanarak zaman zaman program değerlendirmesi ve verimliliği artırmak için zümre öğretmenler toplantısı yapılmasını sağlamak,

(2) Okul rehberlik hizmetlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak,

(3) İlköğretim okullarından itibaren öğrencilerin mesleğe yönelik yeteneklerini tesbit ettirerek bu konuda velilere yardımcı olmak.

E. Gençlik, Beden Eğitimi ve Okul Spor Hizmetleri :

İl ve İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlerinin Ortak Görevleri Şunlardır :

(1) Gençlerin ve öğrencilerin, serbest zamanlarının sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirilmesi ve buna ilişkin hizmetleri yürütmek,

(2) Gençler ve öğrenciler için gençlik merkezleri, kampları ve spor tesislerinin kurulmasını sağlamak, faaliyetleri yapmak ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği içinde bulunmak,

(3) Bütün öğretim kurumlarının beden eğitimi, spor, halk oyunları ve benzeri faaliyetlerine ait araç-gereç, mükâfat ve diğer benzeri ihtiyaçları sağlamak,

(4) Okuliçi ve okullararası beden eğitimi izcilik ve spor hizmet ve faaliyetlerinin esaslarını tesbit etmek ve yürütmek,

(5) Milli ve mahalli bayramların programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işleri yapmak,

(6) Görev alanıyla ilgili konularda yurtiçi ve yurtdışında yapılacak her türlü faaliyetlere katılacak olan öğretmen ve öğrencilerin görev ve izin işlerini yapmak,

(7) Gençliğe ve sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin götürülmesinde koordinasyonu sağlamak.

F. Araştırma - Plânlama - İstatistik Hizmetleri :

İl ve İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlerinin Ortak Görevleri Şunlardır :

(1) Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğünün şubeleri arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,

(2) Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tesbit etmek, bu tesbitlere göre okul yapım ve dağılımını plânlamak,

(3) Her türlü istatistik bilgilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bununla ilgili formları yapmak ve geliştirmek,

(4) Okul ve kurumların bina, araç ve gereç durumunu gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak ve takip etmek,

(5) İl ve İlçe genelinde öğrencilerin başarı, disiplin vb. durumlarını takip etmek ve değerlendirmek,

(6) Öğrenci ve öğretmenlerin okullar itibariyle dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli araştırmayı yapmak,

(7) Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma plânlama yapmak.

G. Bütçe - Yatırım Hizmetleri :

a) İl ve İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlerinin Ortak Görevleri Şunlardır :

(1) İl sınırları içindeki Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçler ile diğer imkânlarından bütün okul ve kurumların, bir program dahilinde dengeli olarak faydalanmasını sağlamak,

(2) Okul ve kurumlar için arazi, arsa temin etmek ve bu tesislerin yapım, bakım ve onarım işlerini sağlamak,

(3) Okul ve kurumlardan gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanması için, ilgili makamlara teklifte bulunmak,

(4) Genel ve özel idare bütçelerinden, müdürlüğüne ayrılan ödeneklerin mevzuatına uygun olarak dağıtım ve sarf işlemlerini yaptırmak ve bu konudaki işlemleri denetlemek,

(5) Görev alanındaki yatırımlarla ilgili taslak programları usulüne uygun olarak yapmak ve zamanında ilgili makamlara iletmek.

b) İl Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürünün Görevleri Şunlardır :

(1) İlin ilköğretime ilişkin Milli Eğitim bütçesini il genel meclisinin açılmasından önce hazırlayarak gerekçeleri ile birlikte Valiliğe sunmak,

(2) Özel idare bütçesinin Milli Eğitim hizmetlerine ayrılan ödenekleri okul ve kurumların ihtiyaçları gözönünde tutularak ilçeler itibariyle bölmek ve il daimi encümeninden gerekli karar alındıktan sonra gereğini yapmak,

(3) Milli Eğitim Gençlik ve Spor hizmetlerine ayrılan ödeneklerin ve harcamaların toplamlarını her ilçe için ayrı ayrı olarak fasıl ve maddeler üzerinden ödenek defterine kaydettirmek,

(4) Programa alınan yatırımların zamanında ihale edilmesi ve bitirilmesi için gereken işleri yapmak.

c) İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürünün Görevleri Şunlardır :

(1) Genel ve özel idare bütçesinden verilen ödeneğin ve sarf edilen miktarın bu iş için ayrılan defterlere işlenmesini sağlamak ve harcamaları kontrol etmek,

(2) Avans olarak alınan paraların usulüne uygun olarak sarf edilmesini, alınan avansın zamanında kapatılmasını ve bu hususlar için bir defter tutulmasını sağlamak.

H. Çıraklık ve Yaygın Eğitim Hizmetleri :

İl ve İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlerinin Ortak Görevleri Şunlardır :

(1) Halk Eğitim Merkezlerinin, halk dershanelerinin, okuma odalarının ve çıraklık eğitim merkezlerinin açılmasını, çalışmasını, gelişmesini, denetlenmesini sağlamak. Çalışmaların daha verimli olması için gerekli tedbirleri almak,

(2) Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı işbirliği yapmak,

(3) Çıraklık ve yaygın eğitim faaliyetlerinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için gerekli olan bina, tesis, araç ve gereçleri zamanında sağlamak. Bu amaçla çeşitli kurumların bina, tesis ve imkânlarından yararlanmak,

(4) Çırak, kalfa ve ustalık kanununa ve bu kanuna göre çıkarılmış diğer mevzuata göre işleri yürütmek, eğitim merkezlerinde çırak, kalfa ve ustaların genel ve mesleki eğitimlerini sağlamak,

(5) Örgün eğitim sistemine girmemiş, herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşların yaygın eğitim yoluyla, genel, mesleki ve teknik alanlarda eğitilmelerini sağlamak, yaygın eğitime ait mevzuata göre hizmetleri yürütmek,

(6) Vatandaşların genel, mesleki ve teknik eğitimlerinde görev alan örgün ve yaygın eğitim öğretmen, yönetici ve usta öğretici ve eğitici ustalar için yetiştirici mahiyette kurs ve seminerler düzenlemek.

I. Teftiş - Rehberlik - Soruşturma Hizmetleri :

a) İl ve İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlerinin Ortak Görevleri Şunlardır :

(1) Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plân içinde denetlemek veya denetlenmesini sağlamak, eksik ve aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak,

(2) Gerektiğinde öğretmen ve diğer personelle ilgili inceleme, soruşturma yapmak veya yaptırmak,

(3) Öğretmen ve diğer personelin hizmet içinde yetiştirilmesi için gerekli programları hazırlamas ve uygulanmasını sağlamak.

b) İl Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürünün Görevleri Şunlardır :

(1) İlköğretim Müfettişlerinin çalışmalarını, yönetmeliğine uygun olarak yürütmek,

(2) İlköğretim Müfettişlerinin düzenlediği denetim raporlarını incelemek, değerlendirmek,

(3) Soruşturma raporlarını adli, inzibati, mali ve idari yönden değerlendirmek, il disiplin kuruluna ilişkin işleri yapmak, sonuçlarını değerlendirmek ve ilgili yerlere bildirmek.

c) İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürünün Görevleri Şunlardır :

(1) İlçede teftiş, soruşturma ve rehberlik hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için gerekli işleri yapmak,

(2) İnceleme ve soruşturma için gerektiğinde İl Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğünden eleman istemek.

İ. Sağlık Hizmetleri :

İl ve İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlerinin Göreleri Şunlardır :

(1) Sağlık eğitim merkezleri açılması için gereğini yapmak, sağlık hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi, sağlık personelinin verimli çalışması için gerekli tedbirleri almak,

(2) Okul ve kurumlarda toplum ve insan sağlığı ile ilgili kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek ve çalışmaları halka açık tutmak,

(3) Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumlarda sağlıkla ilgili önleyici tedbirler almak, öğrencilerin periyodik tarama ve aşılarının zamanında yapılmasını sağlamak. Gençliğe ve sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerini vermek,

(4) Öğretmen ve diğer personelin sağlık hizmetlerinden en iyi şekilde yararlanmasını sağlamak,

(5) Sağlık eğitimi Merkezi ve öğretmen Hastanelerinde Bakanlık emirlerine uygun olarak her türlü fiş, belge ve dosyaların tutulması, kayda geçirilmesi ve saklanmasını sağlamak,

(6) Beslenme eğitimi faaliyetlerini takip etmek.

J. Sivil Savunma Hizmetleri :

İl ve İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlerinin Görevleri Şunlardır :

Görev alanındaki okul ve kurumlar için sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tertip ve tedbirleri almak, Sivil Savunma Teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak, hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

İl ve İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcılarının Görevleri.

Madde 7. Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcılarının görevleri şunlardır :

a) Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürünün yaptığı iş bölümü çizelgesindeki görevleri usulüne göre yürütmek.

b) Şube Müdürleri ve Müdürlükteki bölümler arasında ahenkli işbirliği ve çalışma düzenini sağlamak.

c) Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürünün görevlendirmesi halinde daire adına toplantılara katılmak, mesleki toplantılara başkanlık etmek.

d) Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürünün verdiği yetki içinde yazışmaları ve belgeleri müdür adına imzalamak.

e) Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürünün herhangi bir sebeple geçici olarak görevden ayrılması halinde Müdürlüğe vekalet etmek.

f) Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İl ve İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Şube Müdürlerinin Görevleri :

Madde 8. İl ve İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Şube Müdürlerinin görevleri şunlardır :

a) Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürünün yapacağı iş bölümüne göre, kendilerine verilen şubenin veya şubelerin görevlerini müdür, müdür yardımcısına karşı sorumlu olarak yürütmek.

b) Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürünün görevlendirmesi halinde daire adına toplantılara katılmak mesleki toplantılara başkanlık etmek.

c) İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürünün verdiği yetki içinde yazışmaları ve belgeleri müdür adına imzalamak.

d) Müdür Yardımcısı bulunmayan ilçelerde, ilçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürünün herhangi bir sebeple geçici olarak görevden ayrılması halinde, müdürlüğe vekâlet etmek.

e) Müdür ve Müdür Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İnşaat Bürosunda Görevli Teknik Hizmetler Sınıfı Personelinin Görevleri :

Madde 9. İl Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüklerinde görevli Teknik Hizmetler Sınıfı personelinin görevleri; yapım programlarının plânlanması, zamanında ilgili yerlerde bulundurulması, yeni yapım ve tamiratların zamanında başlaması, bitirilmesi, hakediş raporlarının incelenmesi, geçici ve kesin kabul işleri ile inşaatlarla ilgili diğer hizmetleri Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürünün verdiği yetkiler içinde yürütmek ve amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Büro Şeflerinin Görevleri :

Madde 10. Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüklerinde Şube Müdürlerinin yönetiminde yürütülen büroların başında bulunan büro şeflerinin görevleri; büroya ait işlerin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini, yazışmaların zamanında yapılmasını, dosyalanmasını, demirbaş eşyanın korunmasını, dairenin çalışma düzeni hakkında alınan kararların büro içinde uygulanmasını ve memurlar arasında ahenkli bir çalışma düzenini sağlamak ve amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Memur, Teknisyen, Daktilograf ve Diğer Personelin Görevleri :

Madde 11. Müdürlük büro ve bölümlerinde görevli tüm personelin görevleri, kendilerine verilen işleri zamanında ve kusursuz olarak yerine getirmek, işlerini usulüne uygun olarak yapmak, ihtiyaç duyulan durumlarda diğer bürolardaki hizmetlerin yerine getirilmesine yardım etmek ve amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Diğer Hizmet Birimlerinin Görevleri :

Madde 12. Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüklerine bağlı olarak faaliyet gösteren; İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanlığı, Eğitim Araçları Merkezi Başkanlığı, Sağlık Eğitim Merkezi, Rehberlik ve Araştırma Merkezi, Eğitim Uzmanları Bürosu, Sivil Savunma Uzmanlığı, Halk Eğitim Merkezi vb. hizmet birimleri görevlerini özel yönetmeliklerinde belirtilen esaslara göre yürütürler.

Sorumluluk :

Madde 13. İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürleri İl Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürüne, Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüklerinde görevli personel görev ünvanına göre üstlerine karşı sorumludur.

BÖLÜM : III

TUTULACAK KAYIT, DEFTER VE DOSYALAR

Madde 14. İl ve İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüklerinde tutulacak defter ve dosyaların başlıcaları şunlardır :

1. İl ve ilçenin şehir, kasaba ve köylerinin kadın, erkek nüfuslarını ve mecburi öğrenim çağındaki çocukların kız ve erkek olarak sayılarını gösterir defter veya dosya.
2. Görev alanının eğitim ve okullaşma haritası ile her okulun bina ve tesislerini gösterir fişli defter, kart ve eğitim kurumlarının durumlarını gösterir fotoğraflar.
3. Sicilleri müdürlüğünce tutulan öğretmen ve memurlar için sicil dosyaları.
4. Sicilleri Bakanlıkça tutulan öğretmenlere ve memurlara ait görev dosyası.
5. Görev alanlarına giren kurum ve kuruluşlarda çalışan personel için sicil ve sıra defteri.
6. Adlı kadro defteri ve dosyalar.
7. Öğretmen ve diğer personel için izin defteri.
8. Personel disiplin işlemleriyle ilgili defter ve dosyalar.
9. İlköğretim müfettişlerinin yıllık ve aylık çalışma cetvellerine ait dosyalar, (İlde).
10. İlköğretim müfettişlerinin öğretim yılı sonu rapor dosyası (İlde).
11. Okulların diploma defteri ve cetvellerine ait dosyalar.
12. Öğrenci üst disiplin kurulu karar defteri.
13. Dışardan ilkokulu bitirme sınavına girenlerle ilgili kayıt ve dosyalar.
14. Özel okul, dershane ve kursların ruhsatname defteri.
15. Lig heyeti, okul spor yurtları, izcilik ve yavrukurtların çalışmalarına ait kayıt ve dosyalar.
16. Bayram ve törenlere ait defter ve dosyalar.
17. Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğüne ait A. B. C. demirbaş eşya defterleri.
18. Okul ve kurumlardan gönderilen demirbaş eşya defteri ile değişiklik defterlerinin saklanmasına ait dosya.
19. Ödenek ve avans defteri ve maaş bordroları.
20. Gelen ve giden evrakın kaydına ait defter, fiş ve dosyalar (desimal sisteme göre tertip edilecektir.)
21. İstatistik dosyası.
22. Halk eğitimi ile ilgili kayıt ve dosyalar.
23. Tarım gezici baş öğretmenliği ile ilgili kayıt ve dosyalar.
24. Sivil Savunma ile ilgili kayıt ve dosyalar.
25. Eğitim araçları ile ilgili kayıt ve dosyalar (Eğitim araçları Başkanlığında tutulacaktır.)
26. İlk ve orta dereceli okul müdürleri İlköğretim müfettişleri ve köy ilkokulu öğretmenleri ile yapılan toplantılara ait dosyalar.
27. Milli Eğitim Gençlik ve Spor Danışma Kurulları ile ilgili karar defter ve dosyaları..
28. Rehberlik merkezi ve özel eğitimle ilgili defter ve dosyalar.
29. Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü bürosunun teftişine ait defter ve dosyalar.
30. Ziyaretçi kayıt defteri, Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü personel tanıtma kartları.
31. Personel kimliği ve dağıtım defteri.
32. Personel adres defteri.

BÖLÜM : IV

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Atama Yerdeğiştirme ve Görevden Alma :

Madde 15. Bu yönetmelik kapsamına giren personelin atama, yer değiştirme ve görevden alma ile ilgili işlemleri; bu konudaki mevzuat hükümlerine göre yapılır.

Yetki Devri :

Madde 16. Ankara, İstanbul, İzmir İllerinde; İl Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlerinin, bu yönetmelikle belirlenen görevlerinden bir kısmı, Anabelediye hudutları içerisinde bulunan ilçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüklerine Bakanlıkça süreli veya süresiz devredilebilir.

Geçici Madde 1. İl ve İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri teşkilâtı bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren (12) ay içinde kurulur ve bu süre sonunda yönetmelikte gerekli değişiklikler yapılabilir.

Teşkilât kuruluncaya kadar 10 Nisan 1963 gün ve 11378 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan Milli Eğitim Müdürleri ve İlköğretim Müdürleri Yönetmeliğine göre hizmetler yürütülür.

BÖLÜM : V

YÜRÜRLÜK HÜKÜMLERİ

Dayanak :

Madde 17. Bu yönetmelik, Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkındaki 179 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kaldırılan Yönetmelikler :

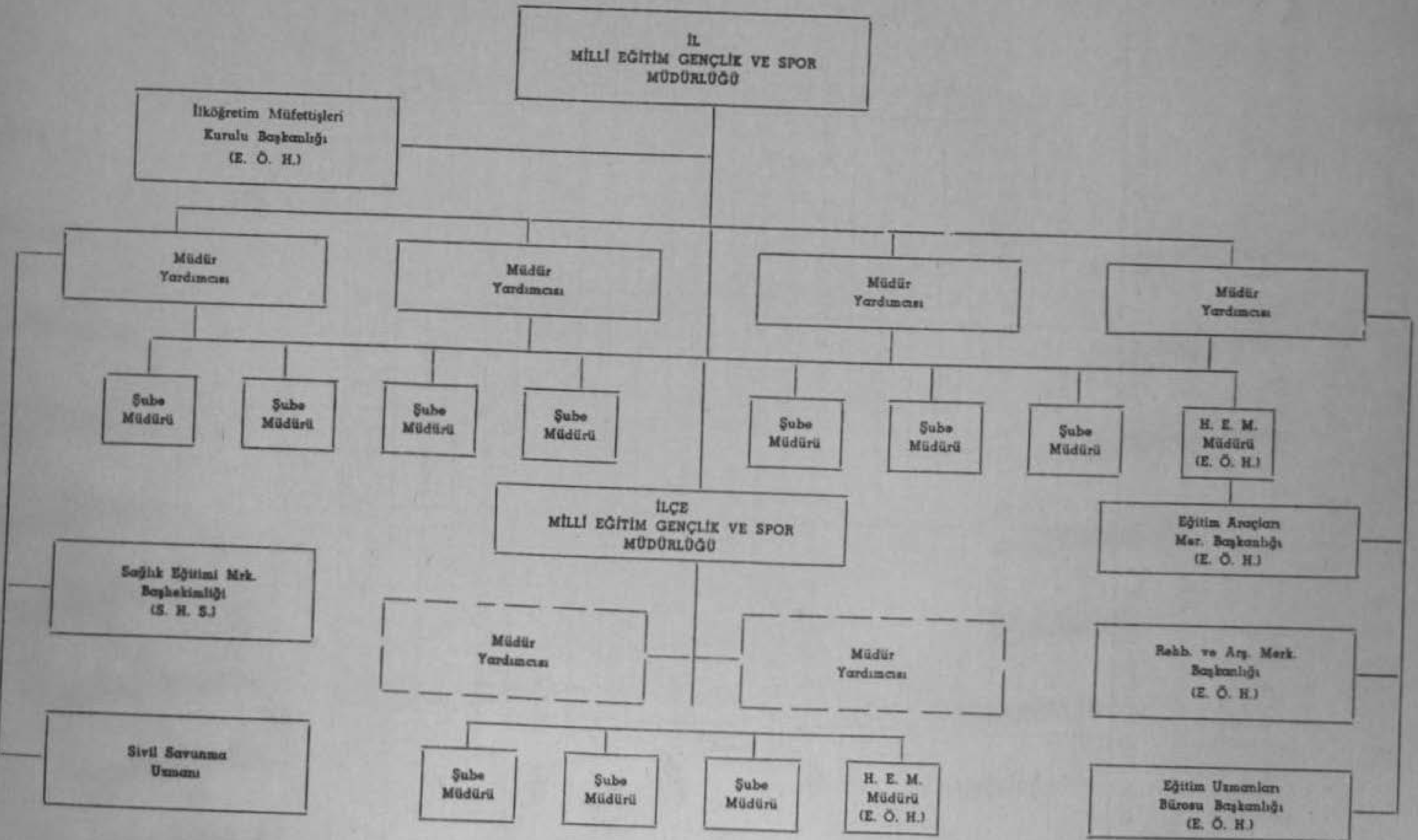
Madde 18. Bu yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren 10 Nisan 1963 gün ve 11378 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Milli Eğitim Müdürleri ve İlköğretim Müdürleri yönetmeliğinin tamamı ile diğer yönetmeliklerin bu yönetmeliğe aykırı hükümleri yürürlükten kalkar.

Yürürlük :

Madde 19. Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme :

Madde 20. Bu yönetmeliği Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı yürütür.


İL
MİLLİ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR
MÜDÜRLÜĞÜ
İlköğretim Müfettişleri
Kurulu Başkanlığı
(E. Ö. H.)
Müdür
Yardımcısı
Müdür
Yardımcısı
Müdür
Yardımcısı
Müdür
Yardımcısı
Şube
Müdürü
Şube
Müdürü
Şube
Müdürü
Şube
Müdürü
Şube
Müdürü
Şube
Müdürü
Şube
Müdürü
H. E. M.
Müdürü
(E. Ö. H.)
İLÇE
MİLLİ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR
MÜDÜRLÜĞÜ
Eğitim Araçları
Mer. Başkanlığı
(E. Ö. H.)
Sağlık Eğitimi Mrk.
Başhekimliği
(S. H. S.)
Müdür
Yardımcısı
Müdür
Yardımcısı
Rehb. ve Arş. Merk.
Başkanlığı
(E. Ö. H.)
Sivil Savunma
Uzmanı
Şube
Müdürü
Şube
Müdürü
Şube
Müdürü
H. E. M.
Müdürü
(E. Ö. H.)
Eğitim Uzmanları
Bürosu Başkanlığı
(E. Ö. H.)

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	25	49	73	97
2	26	50	74	98
3	27	51	75	99
4	28	52	76	100
5	29	53	77	101
6	30	54	78	102
7	31	55	79	103
8	32	56	80	104
9	33	57	81	105
10	34	58	82	106
11	35	59	83	107
12	36	60	84	108
13	37	61	85	109
14	38	62	86	110
15	39	63	87	111
16	40	64	88	112
17	41	65	89	113
18	42	66	90	114
19	43	67	91	115
20	44	68	92	116
21	45	69	93	117
22	46	70	94	118
23	47	71	95	119
24	48	72	96	120

YILLIK ABONESİ 1000 LİRADIR. ABONE TUTARI, İLLERDE DEFTERDARLIK MUHASEBE MÜDÜRLÜKLERİNDE, İLÇELERDE MALMÜDÜRLÜKLERİNDE ÇEŞİTLİ GELİRLER FASLINA YATIRILARAK, VEZNE ALINDISININ ASLI MİLLİ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR BAKANLIĞI YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINA GÖNDERİLMELİDİR

MİLLİ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1984